

## Plan nauczania w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Kielcach

### Kierunek: Administracja

**Specjalność: Administracja publiczna**

**Tytuł zawodowy: licencjat**

**studia stacjonarne**

Lp.	Przedmiot	sem. 1	sem. 2	sem. 3	sem. 4	sem. 5	sem. 6	Razem
	<b>RAZEM</b>	<b>340</b>	<b>340</b>	<b>330</b>	<b>330</b>	<b>285</b>	<b>285</b>	<b>1910</b>
	<b>Przedmioty podstawowe</b>							
1	Prawoznawstwo	30						30
2	Historia administracji	30						30
3	Nauka o administracji		30					30
4	Konstytucyjny system organów państwowych	45						45
5	Prawo administracyjne			30	45			75
6	Postępowanie administracyjne			15	30			45
7	Teoria organizacji i zarządzania			30				30
8	Administracja i zarządzanie publiczne						30	30
9	Mikroekonomia	15						15
10	Makroekonomia		15					15
11	Publiczne prawo gospodarcze						45	45
	<b>Przedmioty kierunkowe</b>							
12	Podstawy prawa cywilnego			15	30			45
13	Podstawy prawa pracy			30				30
14	Finanse publiczne				30			30
15	Prawo finansowe			30				30
16	Podstawy socjologii		30					30
17	Zamówienia publiczne					10		10
18	Prawno-karne aspekty dział. adm. publ.					15		15
19	Podstawy funkcjonowania UE			15				15
20	Egzekucja administracyjna					15		15
21	Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów		10					10
22	Umiejętności prezentacji i komunikacji	10						10
23	Ustrój samorządu terytorialnego			45				45
	<b>Przedmioty dodatkowe</b>							
24	Logika	15						15
25	Myśl polityczna	15	15					30
26	Międzynarodowa ochrona praw człowieka		15					15
27	Podstawy psychologii		30					30
28	Zarządzanie jakością*				15			15
29	Współczesne systemy ustrojowe		15					15
30	Sądownictwo administracyjne					15		15
31	Prawo podatkowe					20		20
32	Zagosp. przestrz i ochrona środowiska						30	30
33	Marketing usług publicznych*				15			15
34	Organizacja i technika pracy biurowej						15	15
35	<b>Technologia informacyjna</b>	30	30					60
36	<b>Wychowanie fizyczne</b>	30	30					60
37	<b>Seminarium dyplomowe</b>					30	30	60

<b>Lektoraty języków obcych</b>								
38	Poziom zaawansowany	60	60	60	60	60	60	360
39	Poziom podstawowy	60	60	60	60	30	30	300
<b>Zajęcia fakultatywne/specjalizujące</b>								
1	Funkcjonowanie UE				60	90	45	195
2	Administracja i sprawy obywatelskie				60	90	45	195
3	Finanse publiczne				60	90	45	195
4	Informatyka w pracy administracji				60	90	45	195

8 tygodniowe praktyki zawodowe po II i IV semestrze

Studenci na kierunku Administracja, w specjalności AP wybierają treści kształcenia w zakresie:

1. Specjalizacji - 195 godz.
2. Lektoratów języka obcego spośród następujących języków: angielskiego, niemieckiego, francuskiego i rosyjskiego
3. Tematyki i treści seminarium dyplomowego
4. Przedmiotów należących do grupy przedmiotów dodatkowych pomiędzy:  
Zarządzaniem jakością i Marketingiem usług publicznych